

Beschreibung der Stellenanforderungen - Anforderungsprofil

Stand: 08.07.2024

Ersteller_in: Frau Wagemann

Stellenzeichen: Soz L

Dienststelle / Organisationseinheit

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin

Abteilung für Bürgerdienste, Soziales und Senioren

Amt für Soziales - Fachbereich Leistungen der Grundbedarfe

Eingruppierung / Bewertung

A13S / E12

Stellenummer

50050983

1 Beschreibung des Arbeitsgebietes

1.1. Bezeichnung

Leitung Fachbereiches Leistungen der Grundbedarfe

1.2. Aufgaben

- Leitung des Fachbereichs mit den Leistungen Grundsicherung, Hilfe zum Lebensunterhalt, Asylbewerberleistungsgesetz sowie besondere Hilfen:

- Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht im übertragenen Rahmen
- Führen der Mitarbeitenden im Rahmen des modernen Personalmanagements, Anwendung der Personalentwicklungsinstrumente (auch Erstellung von Aufgabenkreisbeschreibungen und Anforderungsprofilen)
- Steuerung der Arbeitsabläufe und Arbeitsprozesse
- Koordinierung des Personaleinsatzes innerhalb des Fachbereichs in Abstimmung mit der Amtsleitung
- Budgetverantwortung und Verantwortung für die Umsetzung der Ergebnisse der Kosten-Leistungsrechnung für den Fachbereich

- Fachliche Beratung der Amtsleitung und der Abteilungsleitung
- Erstellung bzw. Vorbereitung von Stellungnahmen zu politischen Anfragen, Petitionen, Regressfällen, Revisionsberichten u.ä.
- Auswertung bzw. Koordinierung der Auswertung der fachbereichsspezifischen Rechtsprechung
- Bearbeitung und Entscheidung von besonders schwierigen oder wirtschaftlich bedeutsamen Einzelfällen
- Gerichtliche Prozessvertretung im Bedarfsfall
- Konzeptionelle Weiterentwicklung des Fachbereichs, insbesondere in Bezug auf Veränderungsprozesse und Digitalisierung
- Beteiligung an den Vorbereitungen von Zielvereinbarungen und Umsetzung von Zielvereinbarungen
- Herbeiführen von Vereinbarungen zur Regelung bereichsübergreifender Prozesse
- Kontakte zu Akteuren im Umfeld des Aufgabenbereichs (Netzwerkarbeit)
- Mitwirkung in Arbeitsgruppen und bezirklichen wie überbezirklichen Gremien
- Beschwerdeinstanz
- Verantwortung für den Arbeits- und Gesundheitsschutz für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Fachbereichs
- Koordination der Einarbeitung neuer Mitarbeitenden sowie von Nachwuchskräften, Trainees und Praktikantinnen und Praktikanten
- Anordnungsbefugnis nach Maßgabe der Amtsleitung

1.3. Führungsverantwortung

- direkt für 5 Mitarbeitende, indirekt für ca. 60 Mitarbeitende

1.4. Besonderheiten

- Einsatz im Rahmen von Großschadens- und Katastrophenfällen auch außerhalb der regulären Dienstzeit (z.B. bei Notunterbringungen)

2 Formale Anforderungen

(Gewichtungen entfallen hier)

Beamte:

- Erfüllung der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Laufbahnfachrichtung allgemeiner Verwaltungsdienst und mindestens zweijährige Leitungserfahrungen

Tarifbeschäftigte:

- Abschluss des Verwaltungslehrganges II oder Abschluss als geprüfte Verwaltungsfachwirtin bzw. geprüfter Verwaltungsfachwirt oder
- Diplom- oder Bachelor-Abschluss der Fachrichtung Öffentliche Verwaltung oder
- eines im Hinblick auf die Aufgabenerfüllung geeigneten Studiengangs

und mindestens zweijährige Leitungserfahrungen

3 Leistungsmerkmale

3.1 Fachkompetenzen und Gewichtungen

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse zur Personalführung und der Personalentwicklung sowie der Personalmanagementinstrumente	unabdingbar
Kenntnisse der Beteiligungsrechte der Beschäftigtenvertretungen	sehr wichtig
Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.)	wichtig
Grundzüge des Tarif- und Beamtenrechts	erforderlich
Kenntnisse im Sozialleistungsrecht, insbesondere SGB XII, SGB II und AsylbLG,	unabdingbar
Kenntnisse in den angrenzenden Rechtsgebieten, z.B. WoGG; BerRehaG; AufenthG, FreizügG, Unterhaltsvorschuss	wichtig
Kenntnisse im Verwaltungsrecht, insbesondere SGB I, X, VwVfG	sehr wichtig
Kenntnisse Prozessrecht (SGG, VwGO)	wichtig
Kenntnisse des E-Government-Gesetzes (EGovG Bln)	wichtig
Kenntnisse des Organisations- und Prozessmanagements	sehr wichtig

Fachkompetenzen	Gewichtungen
Kenntnisse über Aufbau und Organisation der Berliner Verwaltung	wichtig
Kenntnisse des Haushaltsrechts sowie KLR- und ControllingKenntnisse	wichtig
Kenntnis der Datenschutz-Vorschriften, insbesondere BlnDSG, DSGVO	sehr wichtig
Kenntnis der Vorschriften des Arbeits- und Gesundheitsschutzes, insbesondere Arbeitsschutzgesetz, Arbeitsstättenrichtlinien, DGUV-Vorschriften und Regelwerk	erforderlich
Methodische Kompetenzen (Präsentation, Moderation, Gesprächsführung)	sehr wichtig
anwendungssichere PC-Kenntnisse der Standardsoftware und Internet	sehr wichtig
Kenntnisse in OPEN PROSOZ	erforderlich

3.2 Persönliche Kompetenzen und Gewichtungen

3.2.1 Leistungs-, Lern- und Veränderungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, auch unter schwierigen Bedingungen engagiert zu arbeiten, den Handlungsrahmen auszufüllen und aktiv Wissen und Erfahrungen einzubringen sowie sich auf neue Aufgaben einzustellen und neue Kenntnisse zu erwerben</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erbringt die geforderten Leistungen auch in schwierigen Situationen in guter Quantität und Qualität ▪ Erfasst umfangreiche und komplexe Sachverhalte schnell und differenziert ▪ Reagiert auf kurzfristige Veränderungen souverän, passt Handlungsstrategien den veränderten Bedingungen an 	unabdingbar

3.2.2 Organisationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, vorausschauend zu planen und zu strukturieren und entsprechend zu agieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erkennt Zusammenhänge und zieht rationale Schlussfolgerungen ▪ Denkt ganzheitlich und zeigt Aufgeschlossenheit gegenüber innovativen Lösungen ▪ Bezieht andere in den Bearbeitungs-/ Problemlösungsprozess mit ein und delegiert Teilaufgaben 	sehr wichtig
3.2.3 Ziel- und Ergebnisorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Denken und Handeln auf ein gewünschtes Ziel hin auszurichten und die erforderlichen Ressourcen effizient einzusetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entwickelt strategische Konzepte zur Schwerpunktsetzung beim Ressourceneinsatz ▪ Kontrolliert die Einhaltung von Planungen und Vorgaben und korrigiert Abweichungen ▪ Setzt sich selbst und seinen/ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter klare, eindeutige und umsetzbare Ziel 	sehr wichtig
3.2.4 Entscheidungsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, zeitnahe und nachvollziehbare Entscheidungen zu treffen und dafür Verantwortung zu übernehmen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erkennt und wägt die Konsequenzen verschiedener Entscheidungsalternativen ab ▪ Revidiert/ modifiziert Entscheidungen auf Basis neuer Erkenntnisse ▪ Überzeugt andere durch Kompetenz 	unabdingbar

3.3 Sozialkompetenzen und Gewichtungen

3.3.1 Kommunikationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich personen- und situationsbezogen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Argumentiert bezogen auf die Gesprächsperson ▪ Hinterfragt und legt Wert auf die Meinung anderer ▪ Stellt sich gut auf unterschiedliche Kommunikationspartner ein 	sehr wichtig
3.3.2 Kooperationsfähigkeit	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, sich konstruktiv respektvoll mit anderen auseinanderzusetzen und partnerschaftlich zusammen zu arbeiten; Konflikte zu erkennen und tragfähige Lösungen anzustreben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fördert die kooperative Zusammenarbeit ▪ Arbeitet konstruktiv und vertrauensvoll mit anderen zusammen ▪ Verhält sich offen und transparent 	sehr wichtig
3.3.3 Dienstleistungsorientierung	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Arbeit als Dienstleistung für den externen und internen Kundinnen und Kunden zu begreifen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verhält sich Kundinnen und Kunden gegenüber freundlich und aufgeschlossen ▪ Begreift die Arbeit als Dienstleistung 	unabdingbar

3.3.4 Diversity-Kompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Menschen (u. a. hinsichtlich Lebensalter, Geschlecht, Behinderung, Migrationsgeschichte, Religion, sexueller und geschlechtlicher Identität, chronischer Krankheit, sozialem Status, Sprache) wahrzunehmen, in der Aufgabenwahrnehmung zu berücksichtigen, bestehende Barrieren abzubauen und einen diskriminierungsfreien und wertschätzenden Umgang zu pflegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wendet Kenntnisse des Antidiskriminierungsrechts und entsprechender Fördergesetze an (AGG, LADG, VV Inklusion behinderter Menschen, PartMigG, LGG, LGBG, UntSexldGlG etc.) ▪ Ist fähig zum Perspektivwechsel ▪ Berücksichtigt die Förderung von Vielfalt in der Aufgabenwahrnehmung, nimmt bestehende strukturelle Barrieren wahr und wirkt darauf hin, diese abzubauen 	sehr wichtig

3.3.5 Migrationsgesellschaftliche Kompetenz	Gewichtungen
<p>umfasst die Fähigkeit gemäß § 3 Absatz 4 PartMigG</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. bei Vorhaben, Maßnahmen und Programmen die Auswirkungen auf Personen mit und ohne Migrationsgeschichte beurteilen und ihre Belange berücksichtigen zu können, 2. die durch Diskriminierung und Ausgrenzung von Personen mit Migrationsgeschichte entstehenden teilhabebehemmenden Auswirkungen zu erkennen und zu überwinden sowie 3. insbesondere im beruflichen Kontext Personen mit Migrationsgeschichte respektvoll und frei von Vorurteilen und Diskriminierung zu behandeln. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Weiß um die strukturelle Benachteiligung von Menschen mit Migrationsgeschichte und wendet Kenntnisse über Instrumente zu deren Abbau an ▪ Lehnt Diskriminierung und Ausgrenzung ab und möchte diese überwinden ▪ Berücksichtigt die Belange der Menschen mit Migrationsgeschichte und richtet die Aufgabenwahrnehmung bedarfs- und zielgruppengerecht aus 	sehr wichtig

3.4 Führungskompetenzen

3.4.1 Strategische Kompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, das eigene Denken und Handeln auf langfristige Ziele auszurichten, Entwicklungen und Probleme frühzeitig zu erkennen, folgerichtig zu beurteilen und denkbare Lösungen unter Berücksichtigung von Gesamtinteressen zu finden.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ überblickt Gesamtzusammenhänge und nimmt gedanklich Entwicklungen vorweg ▪ liefert logisch schlüssige und realisierbare Lösungsmöglichkeiten sowie konkrete Umsetzungsschritte ▪ delegiert Aufgaben und Verantwortung situations-, sach- und personengerecht ▪ Plant und durchdenkt Sachverhalte ganzheitlich und vorausschauend ▪ Richtet Handeln auf langfristige Ziele aus und wägt dabei Grenzen und Möglichkeiten ab ▪ Erkennt Zielkonflikte und setzt sinnvolle Prioritäten ▪ Entwickelt strategische Konzepte zur Zielerreichung ▪ Vereinbart klare und realistische Ziele 	wichtig

3.4.2 Personalentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die Potenziale und Motive der Beschäftigten zu erkennen, zu erhalten und so zu fördern, dass ein optimales Verhältnis zwischen den Bedarfen und Zielen der Organisation und den Bedarfen und Zielen der Beschäftigten entsteht.</p> <p>Fähigkeit, die gesetzliche Verpflichtung zur Förderung von Frauen und Gleichstellung aus § 3 Abs. 1 Landesgleichstellungsgesetz im Umgang mit weiblichen Beschäftigten anzuwenden (Frauenförderkompetenz).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Erhält und fördert gezielt die Qualifikation der Mitarbeiter_innen ▪ Begreift die Vielfalt von Menschen als Bereicherung für sein_ihr Team und sorgt für Gleichberechtigung und Gleichbehandlung ▪ Spricht Anerkennung und Kritik konstruktiv aus, gibt individuelles Feedback ▪ Integriert Menschen mit Behinderung in den Alltag des Teams, setzt sich für die Schaffung der erforderlichen Rahmenbedingungen ein und berücksichtigt die Belange Schwerbehinderter gemäß § 164 Abs. 2 und 4 Satz 1 Nr. 1 und 2 Sozialgesetzbuch IX 	unabdingbar

3.4.3 Selbstentwicklungskompetenz	Gewichtungen
<p>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe ▪ Zeigt sich gegenüber neuen Herausforderungen aufgeschlossen sowie lernbereit und nimmt an Angeboten zur Qualifizierung teil ▪ Greift Anregungen, Kritik und neue Ideen auf und bezieht sie in sein/ihr Handeln ein ▪ Reflektiert eigene Stärken und Entwicklungsbedarfe 	unabdingbar

3.4.4 Innovationskompetenz	Gewichtungen
<p>Bereitschaft und Fähigkeit, das eigene Verhalten zu reflektieren, Stärken und Grenzen realistisch einzuschätzen sowie sich persönlich und fachlich zu motivieren und weiterzuentwickeln.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Initiiert Veränderungs- und Verbesserungsprozesse ▪ Verfolgt Entwicklungen und erkennt Veränderungsbedarf ▪ Bezieht Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Veränderungsprozesse ein, fördert und unterstützt sie in der aktiven Mitgestaltung ▪ Stellt gewohnte Verfahren, Denkmuster und Entscheidungen bei Bedarf in Frage ▪ Fördert innovative Ansätze von Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ist fehlertolerant 	wichtig

3.4.5 Repräsentations- und Netzwerkkompetenz	Gewichtungen
<p>Fähigkeit, die eigene Organisation und das Land Berlin nach außen überzeugend zu vertreten, mit Partnerinnen und Partner innerhalb und außerhalb der eigenen Organisation offen und zielbezogen neue Kontakte zu knüpfen und so zu pflegen, dass nachhaltige Vorteile für alle Beteiligten entstehen.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tritt vor unterschiedlichen Personengruppen sicher und adressatengerecht auf ▪ Stellt sich flexibel auf unterschiedliche Gesprächspartner_innen ein ▪ Vertritt die eigene Organisation und das Land Berlin positiv nach außen 	wichtig